



คำสั่งเทศบาลเมืองพิชัย
ที่ ๑๔๗๙ /๘๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

ด้วยคณะกรรมการนุชยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาล วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล หลักการพิจารณาเร่างเทศบัญญัติ ระบบงบประมาณและการเงินการคลังของเทศบาล” ระหว่างวันที่ ๒๕- ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง นั้น

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าว ได้เพิ่มพูนความรู้ เพิ่มศักยภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงให้พนักงานเทศบาล เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฯ ดังกล่าว ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ดังนี้

๑. นายอัชนะ	โดยยานนท์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางวนานา	มงคลสิทธิ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. นางนิตา	นันตีกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. นางสาววิศิลยา	สุกามโน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๕. นางรำพึง	พันธุรัช	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
๖. นางสาวลัดดาวัลย์	ปันทะโชค	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

และให้ผู้เดินทางไปราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ในวันที่ ๒๕ - ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / สรุปเนื้อหาการบรรยาย
“เพิ่มศักยภาพ” ในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาล วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล
หลักการพิจารณาร่างเทศบัญญัติ ระบบบประมาณและการเงินการคลังของเทศบาล”
(ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง อ.เมือง จ.ลำปาง)

ตามรัฐธรรมนูญ... ราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายจัดตั้งองค์กรท้องถิ่นทั้งหมดห้าฉบับ คือ พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พรบ.เทศบาล พรบ. สถาบันประเพณีและองค์การบริหารส่วนตำบล พรบ. ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา และ พรบ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครทั้งหมดมีการจัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกไวย์เป็นสองส่วนแรกคือ ผู้บริหารท้องถิ่นและส่วนที่สองคือ สภาท้องถิ่น ในส่วนของผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและบริหารราชการท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติและนโยบายต่างๆที่กำหนดไว้รวมถึงการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติต่างๆในท้องถิ่นและนายกสามารถแต่งตั้ง ถอน แต่งตั้ง ถอน ในส่วนของฝ่ายบริหาร ซึ่งประกอบด้วย รองนายก เลขาฯ ก อนุมัติต่างๆในท้องถิ่นและนายกสามารถแต่งตั้ง ถอน ในส่วนของฝ่ายบริหาร เพื่อให้งานในองค์กรปกครองส่วนที่ปรึกษานายก นอกจากนั้นนายกยังมีอำนาจในการวางแผนและนัดประชุมในท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผู้รักษาการตามข้อบัญญัติเทศบัญญัติท้องถิ่น และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดไว้ ในส่วนของสภาท้องถิ่นประกอบด้วย ประธานสภา รองประธานสภา เลขาฯ สภา สมาชิกสภา ปลัด บุญานะหน้าที่สำนักฯ คือการควบคุมตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ซึ่งการดำเนินการของสภา ต้องเป็นไปตามที่มีกฎหมายและระเบียบรองรับ

ซึ่งทางในการควบคุมตรวจสอบที่สภามีภารกิจดำเนินการได้ เช่น การพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ในเรื่องใดได้ก็ตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ว่าก่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการในเรื่องนั้นนายก ต้องขอความเห็นชอบจากสภา ก่อน อำนาจหน้าที่ต่อมาก็คือการตั้งกระทุกาม สมาชิกเป็นผู้ตั้งสามารถตามผู้บริหาร ท้องถิ่นและรองผู้บริหาร ร.ส.ถ. และเรื่องที่ตามต้องเป็นเรื่องงานของผู้บริหารท้องถิ่น มี ๒ ประเภท คือ กระทุกามทั่วไป และกระทุกามด่วน เป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์สำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ ฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งต้องตั้งเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา หลังจากได้รับหนังสือกระทุก กรณีเป็นกระทุกามทั่วไปต้องบรรจุกระทุกนั้น ลงในระเบียบวาระการประชุมในเวลาเดียวตั้งแต่วันนับตั้งแต่วันส่งไปให้นายกหรือรองนายก หากกระทุกนั้นเป็นกระทุกามด่วน หลังจากประชุมได้รับกระทุกามจากสมาชิกให้ส่งต่อ และกำหนดระยะเวลาในการตอบไปโดยพิจารณาจาก ความสำคัญของกระทุก แต่ต้องกำหนดให้มีการประชุมอย่างเร่งด่วน หากคำตอบไม่ชัดเจน เจ้าของกระทุกามถ้า คำถามย่อยได้อีกสามครั้ง หากนายกไม่ต้องการตอบให้ทำหนังสือกลับมายังสภาภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับกระทุกาม สามารถขอเลื่อนการตอบได้ในวันที่ประชุมต่อสภาก ต่อมาก็คือการขอเปิดอภิปรายทั่วไปโดยไม่มีการลงมติ สมาชิกเป็นผู้ขอเปิดเข้าชื่อร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกเพื่อขอเปิดัญญัติ ภายใน ๕-๑๕ วัน สามารถ ตามได้เฉพาะเรื่องงาน สามารถพูดได้อย่างเดียวไม่มีการลงมติ

การปฏิบัติงานของสภาต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดสภามิสามารถดำเนินการได้หาก ไม่มีระเบียบหรือกฎหมายรองรับได้ลึกลึกลึกที่สภากำหนดให้ดำเนินการพิจารณาตามที่เป็นลึกลึกลึกที่สภากำหนด ที่ต้องดำเนินการโดยใช้ระเบียบ กฎหมาย กระบวนการร่างสภาร่างสภาร่างพิจารณาสามาภิรະ วาระที่หนึ่งขึ้นรับหลักการ วาระที่สองขึ้นประญัติ และวาระที่สามขึ้นลงมติให้ความเห็นชอบ อำนาจหน้าที่ต่อมาก็คือการพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับเทศบัญญัติ สภากลับนายกมีภาระในการรับตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับตั้งแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภาน้ำภาระในการดำรงตำแหน่ง คราวละ สี่ปีนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง เมื่อกิน ๒ วาระ ต้องเว้นไปอีก ๔ ปีจึงสามารถดำรงตำแหน่งได้อีก หากนายกพ้นสภาพยังคง อยู่เพื่อรวมมาจากการเลือกตั้ง แต่ฝ่ายบริหารมาจากการแต่งตั้งต้องพ้นจากตำแหน่งเช่นเดียวกัน

การเลือกประธานสภากอยู่ในข้อแปดของข้อบังคับการประชุม
ตำแหน่งประธานสภาก็อเป็นตำแหน่งหน้าที่ที่มีความสำคัญของฝ่ายสภาระประธานเป็นผู้นำทบทาที่สำคัญคือ มีหน้าที่ดำเนินกิจการในตำแหน่งประธานสภากให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กฎหมายระบุเบียบกำหนดไว้
ประธานสภามีหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ประธานสภามีหน้าที่ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในที่ประชุมสภาก
และประธานมีหน้าที่เป็นตัวแทนของฝ่ายสภากและกิจกรรมภายนอกรวมถึงการบริหารงานของสภากให้เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย การเลือกประธานสภานาข้อแปดกำหนดไว้ว่าให้สมาชิกสภามีสิทธิเลือกบุคคลที่ตนเองเห็นสมควร
ได้รับเลือกเป็นประธานสภากได้คนละหนึ่งชื่อ การเสนอต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อยสองคน ในกรณีมีการเสนอชื่อ
ผู้เดียวถือว่าผู้นั้นไม่ได้รับเลือกและไม่มีการลงมติ หากมีมากกว่าสองคนต้องมีการแยกบัตรลงคะแนนท่านสมาชิกต้องเขียน
ชื่อนามสกุลของคนที่เราจะเลือกลงไปในบัตรจากนั้นให้ไว้ที่ยื่อนบัตรโดยให้ประธานเรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษรและ
ให้สมาชิกนำบัตรของตนไปใส่ซองและหยอดลงพื้นที่อยู่ต่อหน้าประธาน หากมีคะแนนเท่ากันต้องเลือกใหม่อีกครั้ง
โดยใช้วิธีเดิม ในครั้งใหม่หากได้เท่ากันอีกครั้งให้ใช้วิธีการจับฉลากเมื่อได้ผลมาแล้วประธานชี้คราวมีหน้าที่
รายงานผลการเลือกประธานสภากไปยังผู้กำกับดูแลโดยจะต้องรายงานทันทีและผู้กำกับดูแลจะต้องทำการแต่งตั้งประธาน
ตัวจริงโดยทันทีและจาก...เมื่อประธานตัวจริงจะมาปฏิบัติหน้าที่เช่นประธานชี้คราวถือว่าพ้นจากตำแหน่งหน้าที่
ประธานสภากับรองประธานสภากเทศบาลและอบต.มีค่ารายเดือนตอบแทนจะได้รับบันทึ้งแต่วันที่ผู้กำกับดูแลแต่งตั้ง แต่
ประธานสภากและรองประธานอบต. เงินค่าตอบแทนรายเดือนจะได้รับบันทึ้งแต่วันที่สภามีมติ เลขาสภาก ของเทศบาล
ไม่ได้รับค่าตอบแทน คณะกรรมการสภากเทศบาลได้รับเบี้ยประชุมแต่ในส่วนของอบต.ไม่ได้รับ โดยได้ครั้งละ ๒๕๐
บาทต่อครั้ง หลังจากแต่งตั้งเรียบร้อยประธานสภាដัวจริงจะเป็นผู้นำในการเลือกรองประธานสภาก และเลขาธุกิจสภาก
ซึ่งตำแหน่งรองประธานสภาก็มีหน้าที่ช่วยเหลือประธานสภาก

ในการดำเนินงานกิจกรรมตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือในกรณีที่สภามีมีประธานหรือมีประธานสภารatte
ประธานสภามีสามารถดูแลวัดหน้าที่ได้รองประธานสภากจะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน และหน้าที่อื่น ๆ การเลือกรอง
ประธาน

ต้องเลือก ในการประชุมสภารึ่งแรกและจำนวนรองประธานสภารองเป็นไปตามกฎหมาย การเลือกตำแหน่ง
ประธานรองสภากเป็นไปตามข้อ ๑๒ ของข้อบังคับการประชุม โดยกำหนดให้ดำเนินการตามข้อ ๘ ในการเลือก
ประธานสภาก หลังจากได้ผลการเลือกรองประธานสภาระที่เป็นผู้ประกาศผลการเลือก ไปยังผู้กำกับ
ดูแลโดยต้องรายงานภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันเลือก ตำแหน่งเลขานุการสภาราชการตามข้อ ๓ กำหนดว่าให้ดำเนินการตาม
ข้อ ๘ ในการเลือกประธานสภาก หลังจากได้เลขานุการสภาราชการปฏิบัติหน้าที่ได้เลยไม่จำเป็นต้องได้รับการแต่งตั้ง
อาจเลือกจากสมาชิกสภารือพนักงานท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งอยู่

หลังจากทำการเลือกหัวหน้าสำนักงานตำแหน่งเรียบร้อยแล้วตั้งกำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีและสมัยประชุมสามัญ
แรกของปีด้วย ซึ่งสมัยประชุมสามัญ อบจ. กำหนดได้ ๒ สมัยสามัญ ๔๕ วัน สภากเทศบาลสามารถกำหนดได้ปีละ ๔
สมัยสามัยละไม่เกิน ๓๐ วัน และของอบต. กำหนดได้ ๒-๔ สมัยสามัยละไม่เกิน ๑๕ วัน การกำหนดสมัยประชุม
สามัญสามัยแรกต้องกำหนดตามมติสภาก ก่อนเปิดสมัยประชุมแต่ละสามัยตามข้อ ๒๒ ในข้อกำหนดบังคับการประชุม
กล่าวไว้ว่าประธานสภามีหน้าที่เรียกประชุมก่อนเปิดสมัยประชุมไม่ว่าจะเป็นสามัญหรือสามัยวิสามัญเป็นหน้าที่ของ
ประธานสภากที่จะต้องดำเนินการเรียกประชุมเสียก่อน การเรียกประชุม มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแจ้งเตือน
แก่สมาชิกให้ทราบว่าในเวลาอีกไม่กี่วันที่จะถึงนี้สภากจะเปิดสมัยประชุม หากขาดการประชุมสามครั้งติดต่อกัน
ถือว่าพ้นจากสมาชิกสภาก หากประธานไม่เรียกหรือเรียกแล้วแต่เรียกไม่ถูกต้องสมัยประชุมนั้นทั้งสมัยถือว่าเสีย
ในข้อ ๒๒ กำหนดให้ประธานสภาระทำการดังนี้ในการเรียกประชุม

๑. ทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันเปิดสมัยประชุม
๒. การทำประกาศเรียกประชุมไว้อย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องมีการ

ปิดประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนวันเปิดสมัยประชุม

การนัดประชุม คือการเชิญประชุม เป็นการแจ้งกำหนดวันเวลาและสถานที่การประชุมไปยังสมาชิก เพื่อเป็น
การแจ้งให้ทราบพร้อมทั้งแนะนำเรื่องการประชุมไปด้วย วิธีการนัดประชุมทำได้สองวิธีคือ ทำเป็นหนังสือ
นัดประชุมส่งไปให้สมาชิกและหากอยู่ในสมัยประชุมประชุมสภากอาจใช้รีบอกรในที่ประชุมหรือการบอกนัดด้วยวาจา ซึ่ง
ประธานต้องนัดวันล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามก่อนวันประชุม ถ้าประธานสภานัดประชุมล่วงหน้าน้อยกว่าสามวัน
โดยใช้เหตุเร่งด่วนประธานมีหน้าที่ระบบเหตุเร่งด่วนลงในหนังสือนัดประชุมด้วยหรือหากเป็นการนัดประชุมด้วยวาจา
ประธานต้องแจ้งให้ในที่ประชุมทราบ หากนัดประชุมไม่ถูกต้องตามข้อ ๒๓ วรรค ๒ กล่าวว่า การประชุมครั้งใดที่เกิดขึ้น
โดยไม่มีการนัดไม่ถือว่าเป็นการประชุมที่เกิดขึ้นในการประชุมสภาก ตามข้อ ๒๓ วรรค ๒ เป็นบทบัญญัติที่บังคับ
ฝ่ายบริหาร การพิจารณาข้อเสนออยู่กับสภาก พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ กำหนดเรื่องการส่ง
หนังสือราชการไว้ว่า การล่งหนังสือให้ ผู้ส่งส่งหนังสือให้กับผู้รับแต่หากเป็นการส่งหนังสือไปยังภูมิลำเนา ของผู้รับให้ถือ
ว่าการแจ้งนั้นมีผลเมื่อหนังสือไปถึง กรณีเจ้าหน้าที่เป็นผู้นำส่งให้แก่ท่านสมาชิกแต่ไม่พบท่านสมาชิก
สามารถฝากไว้ให้กับค่าเบินงานที่ปรึกษาความต่างๆได้ หากไม่เจอผู้ใดเลยสามารถวางหรือปิดหนังสือได้ต่อหน้าพยาน
๑ คนที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

ค่าลปกครองสูงสุดกล่าวไว้ว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฉบับหนึ่งมีผลใช้บังคับเป็นวงเงินบประมาณที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติเพื่อกำหนดให้หน่วยงานภายในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาเบิกไปใช้จ่ายส่วนใดเบิกไปแล้วส่วนนั้นย่อมสิ้นผลบังคับ การที่จะให้ศาลมีคำพิพากษาเพิกถอน
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีฉบับหนึ่งโดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ไปแล้วถือเป็นการ
ดำเนินการที่ไม่เกิดประโยชน์

ในการประชุมสภากลางสถานที่ต้องดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ระเบียบวาระการประชุมสภามีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ

๑. เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
 ๒. รับรองรายงานการประชุม
 ๓. กระทุกdam
 ๔. เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว
 ๕. เรื่องที่เสนอใหม่
 ๖. เรื่องคืบ ๆ

หากเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพิจารณาเป็นการด่วนประ ранอาจจะเอาไว้ในลำดับในระเบียบวาระการประชุมก็ได้แต่จะจัดให้ก่อนระเบียบวาระเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้วไม่ได้ ซึ่งประ ранสภากลับสั่งปิดการประชุม อนุมธรรมระเบียบวาระไม่ได้เงินแต่จะเกิดเหตุอุบัติ คือ ไม่สามารถควบคุมการประชุมได้ หากประ ran เห็นว่าที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ เป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประ ran สามารถถังให้มีการพักการประชุมชั่วคราว ควรกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน การอภิปรายในที่ประชุมต้องยกมือให้ประ ran อุนุญาตและกล่าวต่อประ ran ชื่อ อนุมธรรมารถอภิปรายได้ครั้งละ ๑ คน ใช้เวลาตามสมควรและห้ามพูดนอกเรื่อง คำหยาบคาย ใส่ร้ายป้ายสี และอ้างอิงชื่อบุคคลได

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๙ กำหนดให้ว่า
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายขาดเงินสะสมได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากสภาพภัยได้เงินไปดังต่อไปนี้

(๑)ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว
(๓) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อภัยระยะสัปดาห์

ประเมณะ: ..เจ้ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น
(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้น
ภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ การใช้จ่ายเงินสะสมนั้น
เป็นอันพ้นไป

ความรับผิดทางแห่ง'ลักษณะรับผิดทางอาญาพิจารณาไปตามการกระทำของแต่ละบุคคลผู้ได้กระทำสิ่งใดรับผิดชอบในสิ่งนั้นแตกต่างจากการรับผิดทางการปกครอง ยกตัวอย่างเช่น การยุบสถานที่ต้องยุบหั้งสภาพาะถือว่ามีส่วน

เป็นความรับผิดชอบร่วมกัน แต่การรับผิดทางแพ่งและทางอาญาเป็นการรับผิดชอบของตนเอง

ในวันประชุม ท่านสมาชิกสภาต้องไปตามกำหนดระยะเวลาที่นัดหมายหลังจากนั้นลงชื่อเข้าประชุม เลขาสภามีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าประชุมจากที่สมาชิกได้มารลงชื่อหากสมาชิกลงชื่อครบองค์ประชุมเลขาสภาก็จะให้สัญญาณเพื่อเชิญสมาชิกเข้าสู่ห้องประชุมสภา

เมื่อเข้าไปสู่ห้องประชุมสภาพให้สมาชิกนั่งให้เป็นระเบียบตามที่สภากำดไว้เป็นสัดส่วนซึ่งต้องแยกจากที่นั่งของประชาชน การร่วมกิจกรรมสามารถแต่งได้สีลักษณะ ดังนี้

- แต่งเครื่องแบบชุดข้าราชการสีกากี
 - ชุดข้าราชการแบบปกติขาว

๓. ชุดสากลนิยม

๔. ชุดที่ประทานสภาพำหนด

หลังจากนั้นประทานมีหน้าที่ตรวจสอบค่าประชุมอีกรึ้หนึ่งเพื่อตรวจสอบมาตรฐานในการประชุม ซึ่งต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมหรืออยู่ในห้องประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกเท่าที่มีอยู่จึงถือว่าเป็นองค์ประชุมสภาพากสมานิยมไม่คิด ขององค์ประชุมประทานสภาพำหนดสิ่งเหล่านี้เป็นหนังสือเท่านั้น

ญัตติกับการลงมติ

ญัตติคือเรื่องที่เสนอให้สภาพิจารณา ส่วนมากญัตติจะต้องการมติจากสภาพแต่ยกเว้นเฉพาะบางเรื่องที่กฎหมายกำหนดว่าญัตตินี้ไม่จำเป็นต้องมีมติของสภาพ ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุม ญัตติสามารถแต่งได้เป็นสองประเภท ๑. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาพและญัตติร่างข้อบัญญัติ สามารถแยกได้โดยญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาพจะพิจารณาเพียงแค่ครั้งเดียว หลังจากนั้นจะลงมติ แต่หากเป็นญัตติร่างข้อบังคับญัตติเทศบัญญัติ จะพิจารณาสามวาระสามารถร้องขอให้นำร่างเทศบัญญัติทั่วไปมาพิจารณาแบบสามวาระรวดเดียวได้โดยบุคคลที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จากนั้นประทานสภาพจะลงมติ

กรณีบุคคลได้จัดทำรายงานการประชุมปลอมหรือใช้เอกสารราชการปลอมบุคคลนั้นมีความผิดทางกฎหมายอาญา โทษสูงสุดคือ จำคุก

ร่ายงานการประชุมเป็นหน้าที่ของเลขานุการสภาพ

เมื่อจัดทำเสร็จแล้วต้องส่งไปให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุม เพื่อรับรองความถูกต้องในเบื้องต้น คณะกรรมการต้องเป็นกรรมการสามัญโดยเลือกจากสมาชิกสภาพด้วยกันจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน และต้องทำสำเนาร่างรายงานการประชุมอย่างน้อย ๒ ชุด เพื่อให้สมาชิกสภาพตรวจสอบความถูกต้องล่วงหน้าก่อนวันรับรองรายงานการประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวันจากนั้นเข้าสู่กระบวนการรับรองรายงานการประชุมโดยสภาพ

การเสนอญัตติต้องจัดทำเป็นหนังสือนำไปยื่นล่วงหน้าต่อสภาพก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าหัววัน เพื่อให้ประทานได้มีระยะเวลาในการบรรยายญัตติลงในระเบียบวาระการประชุมและดำเนินการนัดประชุมให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ผู้ที่มีสิทธิเสนอญัตติได้มีสองคน คือ นายกหรือรองนายกในกรณี นายกไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และสมาชิก

กรณีของนายกฯเสนอญัตติไม่จำเป็นต้องมีผู้รับรองแต่ในกรณีของสมาชิกต้องมีสมาชิกรับรองญัตติน้อยกว่าหนึ่งคน เนื่องจากเงินเดือนต้องได้รับการชำระโดยนายกฯ เช่น ญัตติของจ่ายขาดเงินสะสม ญัตติใดเป็นเรื่องของสภาพ เป็นสิทธิของสมาชิกนายกไม่สามารถยื่นข้อเสนอได้ เช่น การเปลี่ยนตัวเลขสภาพ การเลือกสมาชิกสภาพต้องมีมติเป็น ๓ ใน ๕ ถึงสามารถเลือกผู้นั้นได้ โดย ต้องมีพุทธิกรรมนำมายื่นความเห็นชอบเสีย ถือว่าพ้นจากสภาพ หากผู้นั้นไม่พอใจในมติของสภาพสามารถนำไปฟ้องศาลได้จากนั้นจะขึ้นอยู่กับการพิจารณาของศาลปกครองกลาง กรณีญัตติเสนอด้วยวาระ ประทานสภาพต้องบรรยายญัตติในระเบียบวาระการประชุมสภาพทันที เมื่อมีการเสนอแล้วในวันประชุมหากพิจารณาแล้วประทานลงมติเห็นชอบญัตติสามารถนำไปดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เลย หากสภาพพิจารณาแล้วไม่อนุมัติหรือไม่เห็นชอบห้ามให้มีการเสนอญัตติในเรื่องนั้นในสมัยประชุมเดียวกันเว้นแต่ประทานสภาพจะอนุญาตเมื่อมเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงไป ข้อบังคับการประชุมกำหนดกรณีการสั่นผลของญัตติไว้ทั้งหมดสามกรณี ได้แก่

๑. ญัตติติดไฟ

ญัตติที่บรรจุลงในระเบียบวาระการประชุมแล้วหากไม่ได้พิจารณาหรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จในสมัยประชุมนั้นให้ญัตตินั้นเป็นอันตกไป

๒. ตอนัญต์ติ

ผู้ได้เสนอผู้นั้นต้องเป็นผู้ดูแลในการดูแล หากญต์ตินี้ประชานสภาพร่างไม่บรรจุลงะเป็นบวาระการประชุม เจ้าของญต์ติสามารถขอถอนต่อประชานสภาพได้โดยแต่หากประชานสภาพบรรจุญต์ติดในรายเป็นบวาระการประชุมแล้ว การขอถอนต้องได้รับการยินยอมจากสภาพ

๓. การกระทำที่ส่งผลให้ถอนญต์ติ

กรณีที่ผู้เสนอญต์ติไม่อธิบายญต์ติหรือไม่อยู่ในที่ประชุม ยกเว้นนายกเป็นผู้เสนอ สามารถถอนหมายเป็นหนังสือให้บุคคลตามกฎหมายกำหนดเสนอญต์ติแทนได้

การลงมติของสภาพหรือการออกเสียงลงคะแนน มี ๒ อย่าง คือ

๑. การลงคะแนนแบบเปิดเผย มี ๓ วิธีคือ

-ให้สมาชิกยกมือพันธ์

-ให้สมาชิกปืนลงชื่อไม่ต้องยกมือ

-ประชานเรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษร และให้สมาชิกออกเสียงลงคะแนน

๒. การลงคะแนนแบบลับ มีการกำหนดไว้ตามกฎหมายว่าเรื่องที่พิจารณาต้องเป็นการลงคะแนนแบบลับ หรือนายก สมาชิกสภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ร้องขอให้การลงมติเรื่องนี้ให้นำวิธีการลงคะแนนแบบลับมาใช้ หากสภาพเห็นชอบด้วยจะใช้วิธีการลงคะแนนแบบลับมาใช้ในการลงมติโดยการแจกบัตรหาสมาชิกเห็นด้วยใช้เครื่องหมายถูกหากไม่เห็นด้วยหรือไม่เห็นชอบเขียนเครื่องหมายกาบน้ำทางดอกเสียงเขียนเลขศูนย์ จำนวนใส่ช่อง และหน่วยนี้สีทึบที่อยู่ต่อหน้าประชานและเชิญสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนมารับคะแนน ก่อนลงมติทุกครั้งประชานต้องตรวจสอบองค์ประชุมหากองค์ประชุมไม่ครบไม่สามารถลงคะแนนได้สมาชิกหนึ่งคนสามารถถอนเสียงลงคะแนนได้หนึ่งสิ่ง ประชานสภาพมีสิทธิ์ออกเสียงหนึ่งเสียงเพื่อภัยกัน การนับคะแนนใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในการหามติสภาพ

๔. รูปแบบประมาณและการเงินการคลังของเทศบาล

กฎหมายระบุว่าหนังสือสั่งการ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลทุกท่านควรทราบถึงระเบียบ การปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับ การทำงานความรับผิดชอบหน้าที่ในกฎหมายว่าเขียนไว้ว่าอย่างไร หากไม่มั่นใจว่าทำได้หรือไม่ได้ ผิดหรือถูกให้ทำการหารือกับผู้กำกับดูแลหรือผู้อำนวยการจังหวัด โดยการทำหนังสือหารือก่อนลงมือปฏิบัติ หากไม่ทำการหารือจะถือว่าเป็น การประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

การเงินการคลังและงบประมาณ มีความคล้ายกันแต่ต่างกันตรงที่การเบิกจ่ายในการเงินการคลังมีแค่ผิดและถูก ได้และไม่ได้ แต่รูปแบบประมาณเป็นเรื่องการบริหาร ต้องให้เหตุผลและเขียนโครงการได้ส่วนที่สำคัญในโครงการคือ หลักการและเหตุผล เพราะทำให้ทราบถึงที่มาสภาพปัญหา ความต้องการ และสอดรับกับอำนาจหน้าที่เทศบาล เรื่องนั้น อย่างไร เวลา สตง. ตรวจโครงการจะพิจารณาจากหลักการและเหตุผลเป็นลำดับแรก โดยถือว่าเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลอย่างไร กรณีไม่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเบิกงบประมาณได้

การจัด บริการสาธารณสุข อบต. ไม่ได้จดเพียงแค่จัดบริการและเบิกงบดือเป็นการเริ่มต้นในเรื่องของการ ตรวจสอบ ในภาระจัดการประชุมไม่ว่าเรื่องใดในการจัดบริการสาธารณสุขมักจะเรียกประชุมคณะที่ปรึกษา ควรประชุม เพิ่มเติมในเรื่อง เก้าอี้สตง. มาตรวจนจะเตรียมการอย่างไร ตามระเบียบเบิกจ่ายข้อ ๑๐๓ เขียนไว้ว่า ให้หัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกและ หัวหน้าหน่วยงานคลังเมืองที่อำนวยความสะดวกและซึ่งแจ้งแก่ สตง. ผู้ที่มาตรวจนั้นจึงควรซึ่ง แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบรายละเอียดด้วย โดยสรุปคือ การปฏิบัติ การบริหารจัดการและการซึ่งแจ้งจะแตกต่างกันดือ เป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในการทำงานของห้องคุน อีกประเต็มในการจัดบริการสาธารณสุข อบต. คือ ต่อให้เรื่องนั้นทำ

ถูกต้อง แต่หากไม่ตอบโจทย์ความต้องการของชาวบ้าน หรือทำถูกกระแสแต่ผลตอบรับจากประชาชนน้อยถือว่าการกระทำนั้นไม่มีประโยชน์

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการทำงานของเทศบาล เทศบาลจะทำสิ่งใดได้เรื่องนั้นจะต้องเป็นภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบัญญัติ กฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลมีหลายฉบับ ฉบับหลักคือกฎหมายจัดตั้ง พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ เทศบาล ๒๕๖๒ ในมาตรา ๑๖ เขียนไว้ว่า เทศบาลมีหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตที่นั้นที่ ห้องถิน ในเรื่องดังต่อไปนี้ ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมการท่องเที่ยว ส่งเสริมกิจนาสสกุลสุภาพ เศรษฐกิจ ฯลฯ สิ่งใดที่กฎหมายจัดตั้ง เขียนว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องระมัดระวัง พรบ.นี้ถือเป็นการกำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลล้วนหน้า เทียบ เขียนว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไม่ใช่กฎหมายที่สมบูรณ์แบบในช่วงท้าย จะเห็นได้ชัดว่า หากเรื่องใดซ้ำซ้อนกับหน่วยงานของรัฐ รองรับภารกิจถ่ายโอน ไม่ใช่กฎหมายที่สมบูรณ์แบบในช่วงท้าย จะเห็นได้ชัดว่า หากเรื่องใดซ้ำซ้อนกับหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ เทศบาลจะมีอำนาจหน้าที่กับเรื่องดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้รับการถ่ายโอนภารกิจ และกำหนดออกเขตที่นั้นที่ ความรับผิดชอบ ดังนั้นอำนาจหน้าที่มี ๒ ส่วน คือ อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายโอน จำกกระทรวง ทบวง กรม ในภารกิจที่เขียนไว้ในมาตรา ๑๖ ควรพิจารณาตรวจสอบก่อนว่าซ้ำซ้อนกับหน่วยงานของรัฐ หรือไม่ หากเป็นการซ้ำซ้อนเทศบาลทำได้เพียงช่วยเหลือแต่ไม่สามารถเกี่ยวข้องกับงบประมาณได้ ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่เทศบาลในการจัดการบริการจะต้องหัวถึงประชาชนในพื้นที่ทุกคนไม่ใช่เฉพาะกลุ่ม การตั้งงบประมาณให้ ดูจากหนังสือและระเบียบสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการทางงบประมาณ คือขั้นตอนวิธีการ เกี่ยวกับเรื่องการได้มาซึ่งเงิน รายรับ เกี่ยวกับเรื่องหลักเกณฑ์ที่ จะนำไปใช้ รับขยายไป ใช้อย่างไร ในหลักการโดยกว้าง เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเทศบาล มี ๒ ส่วนหลัก คือ เงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

เงินในงบประมาณ คือ เงินในเทศบัญญัติตงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ลักษณะเด่นคือเงินที่จะนำมาใช้ต้องผ่าน กระบวนการขั้นตอนในการจัดทำเทศบัญญัติตงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายจะใช้ตามวงเงินที่กำหนดในเทศ บัญญัติ ผ่านกระบวนการของการเสนอเป็นวาระ ให้ผู้กำกับดูแลอนุมัติและประกาศใช้ เมื่องบประมาณประกาศใช้การ บริหารงบประมาณ ให้บุคคลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ปี ๒๕๖๓

เงินนอกงบประมาณ คือ เงินที่สามารถนำมาใช้ โดยไม่ต้องนำมารัดทำเป็นเทศบัญญัติตงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของเงินนั้น ที่มีระเบียบกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ กล่าวคือเงินที่ไม่ปรากฏใน เทศบัญญัติ เช่น เงินสะสม ทุนสำรอง เงินกู้ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนทั่วไปแบบบุตตุประสงค์

เงินในงบประมาณ ต้องประมาณการรายรับและรายจ่าย เนื่องจากเทศบัญญัติการใช้จ่ายของห้องถินนั้นใช้ ระบบประมาณการ แต่ค่าใช้จ่ายระหว่างปีที่เกินเป็นระบบข้อเท็จจริง เงินท่องศักดิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะนำมาทำ งบประมาณจะมี ๓ ก้อนหลักคือ เงินรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป แต่ละปีจะต้องทำการ ประมาณรายรับและรายจ่าย โดยจ่ายตามที่เทศบัญญัติอนุมัติให้ทำ ซึ่งพิจารณาจากคุณภาพของการเบิกจ่ายประจำปี หัวใจ หลักของระเบียบงบประมาณปราการในมาตรา ๑๖ กล่าวว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายให้กระทำตาม ที่มีกฎหมาย ระบุ ข้อบังคับ หรือหนังสือ สั่งการกระทรวงมหาดไทย กำหนดอนุมัติให้ตั้ง หากเรื่องใดไม่ปราการอยู่ในกฎหมาย และไม่มีระเบียบข้อบังคับถือว่าไม่สามารถถัดและเบิกงบได้

หลักเกณฑ์การเบิกเงิน ใช้หลักเช่นเดียวกับการตั้งงบประมาณ คือ ต้องมีกฎหมายระบุ ข้อบังคับ หรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย หากตั้งงบประมาณขึ้นมาแล้วเวลาเบิกเงิน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระเบียบการ เบิกจ่าย ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เท่านั้น หากเป็นกระทรวงอื่นไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องมีระเบียบทันทีที่ได้เบิกได้เฉพาะปีนั้น แสดงว่าเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเป็นงบหนึ่งปีซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมและสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป เรียกว่ารอบ ปีงบประมาณ โดยให้ใช้ชื่อเรียกพ.ศ.ของปีถัดไปเป็นชื่อเรียกปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณวันที่ ๓๐ กันยายน

รายการใดที่ต้องอยู่ในเทศบัญญัติและไม่มีการเบิกจ่ายจะตกไปเป็นเงินสนับสนุน เว้นแต่ว่ามีการขออนุมัติกันเงินไว้เบิก ในปีถัดไป

เงินกองงบประมาณถูกกล่าวถึงในข้อ ๓๕ กล่าวไว้ว่า เวลาจะใช้ให้ว่าไปตามหลักเกณฑ์เฉพาะของเงินนั้น เงิน นองงบประมาณมืออยู่ท้ายประเพ gere หากเป็นเงินสะสมกับทุนสำรองจะเขียนอยู่ในระเบียบเบิกจ่าย ถ้างบประมาณ รายจ่ายประจำปีประภา.. ไม่แล้ว แต่เงินท่านไม่พอถือเป็นหลักประเมินรายได้ในกรณีนี้หากสามารถขออนุมัติให้จ่ายเงิน สะสมได้ เพราะเป็นรายจ่ายตามกฎหมาย ส่วนกรณีที่เกิดสาธารณภัยในเขตพื้นที่ เป็นกรณีฉุกเฉินและจำเป็นต้องใช้ จ่ายเงิน เพื่อนำไปดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ โดยหลักให้เรียงลำดับในการใช้จ่าย คือ ให้จ่ายจากเงินสำรองจ่ายในงบกลางก่อนเป็นอันดับแรก หากเงินในเทศบัญญัติหรืองบกลางที่ตั้งไว้มีพอ ให้โอนเงินเหลือ จ่ายจากรายจ่ายอื่นในเทศบัญญัติตามเพิ่มในงบกลาง หากยังไม่เพียงพออีกให้จ่ายโดยใช้เงินสะสม ตามลำดับ

หาก สตง. มีการหักหัวง ตั้งข้อสังเกตว่าผิด ในระเบียบเบิกจ่ายกล่าวไว้ว่าเทศบาลจะต้องดำเนินการตามข้อ หักหัวง สตง. ภายใน ๔๕ วัน โดยต้องทำการซึ่งเจก่อนว่าการกระทำนั้นถูกต้องอย่างไร หาก สตง. พิจารณาแล้วยัง ยืนยันข้อหักหัวงเดิม เทศบาลจะต้องทำหนังสือส่งให้ผู้กำกับดูแลภัยใน ๑๕ วัน นับแต่ สตง. ยืนยันข้อหักหัวง โดย อธิบายและซึ่งแจ้งกับท่านผู้ว่าอีกครั้ง เพื่อให้ผู้ว่าฯ วินิจฉัยกลับมาภายใน ๓๐ วัน หากผู้ว่าฯ วินิจฉัยว่าเทศบาลทำถูกแล้ว ให้ส่งคำวินิจฉัยของท่านผู้ว่าฯกลับไปให้ สตง. แต่ในกรณีที่ท่านผู้ว่าฯ วินิจฉัยแล้วว่าผิดให้ดำเนินการตามคำชี้แนะของผู้ว่าฯ ภายใน ๔๕ วัน เมื่อหากยืน ยันว่าตนทำถูกให้ส่งเรื่องไปที่กระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อ วินิจฉัยอีกครั้งในฐานะเจ้าของระเบียบ

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสม ซึ่งเขียนอยู่ในระเบียบเบิกจ่ายเงินสะสมถือว่าเป็นเงินกองงบประมาณ และ รายการที่จะนำเงินสะสมมาใช้ไม่จำเป็นต้องดูในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดูแค่ว่าการกิจเรื่องเงินที่จะจ่าย จากเงินสะสมเข้าตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘๙ หรือไม่ ซึ่งทางหลักให้ว่า อ.บ.ต. จะใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาก ห้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับกิจการที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือห้องถิ่นที่ขาด โอกาสที่จะได้รับการพัฒนา โดยปกติอำนาจหน้าที่ของเทศบาลมีหลายเรื่อง ถ้าจ่ายจากเงินงบประมาณในเทศบัญญัติถือ เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลสามารถจ่ายได้ทุกเรื่อง แต่ถ้าจะเอาเงินสะสมไปจ่ายสามารถจ่ายได้ เฉพาะสามเรื่องที่อยู่ ในอำนาจหน้าที่นี้เท่านั้น เรื่องอื่นที่ไม่ใช่สามเรื่องดังต่อไปนี้ให้จ่ายจากเงินสะสมไม่ได้

๑. ด้านการบริการชุมชนและสังคมของประชาชนในพื้นที่
๒. กิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. กิจการที่จัดทำเพื่อบำดัดความเดือดร้อน ของประชาชน

ทั้งนี้ต้องอยู่ในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินสะสมสามารถจ่ายได้ในกรณีนี้เท่านั้นหาก ไม่ใช่สามกรณีนี้ระเบียบจะไม่อนุญาต ถือเป็นการเบิกจ่ายที่ขัดต่อระเบียบ ในแห่งของเงินเวลานำมาใช้ต้องพิสูจน์ ยอดเงินสะสมคงเหลือที่จะใช้ได้ โดยดูว่ายอดเงินสะสมในบัญชีเมื่อเท่าไหร่ แล้วหักค่าใช้จ่ายที่เป็นภาระผูกพัน ซึ่งสภาก อนุมัติไปแล้วและกำลังอยู่ในช่วงเบิกจ่ายให้หักออกไปก่อน ลำดับต่อมาให้หักเงินเดือนบุคลากร โดยต้องคำนวณว่า ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตกเดือนละเท่าไหร่จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากนายกต้องการจะใช้เงินสะสมจะต้อง พิสูจน์สิ่งดังกล่าวให้สภาก ทราบว่ายอดเงินสะสมคงเหลือหรือติดลบ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้วองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อนหนึ่งผูกพันให้เสร็จล้วนภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป คำว่าปีถัดไปหมายถึง ปีงบประมาณ หากเทศบ ถกจากนี้ผูกพันไม่เสร็จตามที่สภาก อนุมัติถือว่าไม่มีผล ในกรณีต้องการแก้ไขคำชี้แจงหรือไม่ตรง คำชี้แจงอยู่ในระเบียบงบประมาณเกี่ยวกับเงินในเทศบัญญัติ การตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติจะต้องระบุคำชี้แจงและ คำอธิบายงบประมาณ แต่หากเป็นกรณีเงินกองงบประมาณนั้นถือว่าไม่เกี่ยวกับคำชี้แจง ให้ดำเนินการโดยการขออนุมัติ สถาใหม่ ในกรณีปีไม่พอให้ขออนุมัติสถาใหม่ และในอีกกรณีหนึ่งหลังจากก่อนหนึ่งผูกพันแล้วพบว่าไม่ถึงงบที่ตั้งไว้ใน กรณีนี้ก่อนหนึ่งผูกพันให้ได้รับเงินเท่านั้น ไม่ถือว่าเป็นเงินเหลือจ่าย เพราะเงินดังกล่าวยังไม่ถูกแยกส่วนมา

ที่มาของเงินสะสมและเงินสำรองมาจากการปิดงบ ณ วันสิ้นปีหรือการสรุประรับรายจ่ายในรอบปี จากรายรับเหลือเท่าไหร่ให้วางไว้เป็นกลางก่อน แล้วแบ่งออก ๘๕% เป็นเงินสะสม ส่วนอีก ๑๕% เป็นทุนสำรองเงินสะสม กล่าวคือ รายรับคงเหลือ ณ วันสิ้นปีร้อยละ ๑๕% รวมกับเงินสำรองที่คงเหลืออยู่ในบัญชีของปีก่อนๆ เรียกว่าทุนสำรองเงินสะสม มีไว้เพื่อรักษาสภาพคล่อง

หลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายทุนสำรอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้จ่ายทุนสำรองได้ในกรณีดังต่อไปนี้ กรณีที่ยอดเงินสะสมคงเหลือไม่ถึงร้อยละ ๑๕ ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณนั้น โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและท่านผู้ว่า กรณีที่สองปรากฏข้อเท็จจริงว่าไม่ได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมียอดเงินสะสมเกินร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น สามารถนำทุนสำรองเฉพาะส่วนที่เกินไปใช้ภายใต้เงื่อนไขข้อ ๔๙ เอกสาร (๑) โดยได้รับการอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ สำคัญในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไม่ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้จ่ายในเรื่องใดให้วางแผนโดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเป็นลำดับแรก สามารถทำได้ ๕ วิธี ดังนี้

- การ ๑ แผนจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่ต้น ต้องจัดลำดับความสำคัญ

- หลังจากจัดลำดับความสำคัญและประกาศใช้เทศบัญญัติติงงบประมาณรายจ่ายประจำปีແตนในระหว่างปี สถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงไประเบียบอนุญาตให้เทศบาลทำการ บริหารเปลี่ยนแปลงได้ในการโอนงบประมาณ

- เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่าเงินรายได้เข้ามาเกินประมาณการรายรับ สามารถใช้ส่วนที่เกินหรือบางส่วนนำมารา เป็นเทศบัญญัติเพิ่มเติมได้

- การก่อหนี้ผูกพันภาระงบประมาณ ซึ่งในระเบียบมีข้อยกเว้นไว้ว่าเทศบาลไหนที่มีงบประมาณน้อยสามารถ แบ่งจ่ายได้ สามารถทำได้ ๓ ปีต่อเนื่อง

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นเงินกองงบประมาณอิกประเภทหนึ่งถือว่าเป็นนโยบายของรัฐบาล จะขอเงินอุดหนุน เฉพาะกิจได้ต้องปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจได้เฉพาะ รายการที่ คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ด.) ให้ความเห็นชอบ ถ้าขอ นอกเหนือจากนั้นสำนักงบไม่สามารถถอนบัญชีได้ แต่ถ้าเทศบาลเห็นว่ามีความจำเป็นต้องตั้งรายการใหม่นอกเหนือจากนั้น สามารถขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสนอไปยังคณะกรรมการกระจายอำนาจเพื่อให้กำหนดรายการใหม่เพิ่ม ขึ้นมาได้ เทคนิคในการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจแนะนำให้ข้อแบบกระจาย ไม่เจาะจงที่รายการใดรายการหนึ่ง ซึ่งจะทำ ให้ได้รับการพิจารณามากขึ้น และการขอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจะต้องมีสถานที่พร้อม

ในปัจจุบันงบในระบบงบประมาณมีการปรับรูปแบบใหม่ “หน่วยรับงบประมาณ” โดยปกติเงินรายได้จากเทศบัญญัติจะมีสามส่วนคือ รายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนทั่วไป ในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไปจากเดิมที่เคย ได้มาโดยกรรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นของงบให้ งบท้องถิ่นที่เกี่ยวพันกับงบประมาณแผ่นดินคือเงินอุดหนุนทั่วไปซึ่งมี รายการอยู่ ๓๓ รายการ และ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๑๕ รายการ ทั้งสองส่วนนี้ก็มีส่วนของการปรับโครงสร้างท้องถิ่น ท้องถิ่นเป็นผู้รับรวมคำขอจาก อบต. และเสนอขอไปยังสำนักงบประมาณ กล่าวคือต้องบรรจุอยู่ในงบแผ่นดินด้วยถึงจะ ได้รับงบดังกล่าว รูปแบบที่เปลี่ยนไปคือ จากเดิมต้องของผ่านกรมทั้งหมด ปัจจุบันใช้พรบ. วิธีการงบประมาณ ๒๕๖๑ มี การแก้ไขใหม่ในมาตรา ๕ แล้ว ไว้ว่า หน่วยรับงบประมาณ หมายถึงหน่วยงานของรัฐแต่ไม่รวมถึง อปท. ทุกรูปแบบ และในมาตรา ๒๙ เชิญไว้ว่า หลักเกณฑ์วิธีการในการเสนอของงบให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการสำนักงบกำหนด ส่งผลให้ ปัจจุบัน อบจ. เทศบาลเมือง เทศบาลนคร เป็นหน่วยรับกรมด้วย ส่วน อบต. และ เทศบาลตำบลอยู่ในช่วงกำลัง พิจารณา ข้อเสียของการปรับระบบใหม่คือหากของบมาแล้วงบไม่พอจะไม่สามารถขอเพิ่มเหมือนในอดีตได้

การจัดทำคำของบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับกรมของไรปี ๒๕๖๕ ได้แก่ อบจ. เทศบาลนคร เทศบาลเมือง คือของบตรงกับสำนักงบไม่ต้องผ่านกรม แต่ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คาดว่า เทศบาลตำบล จะเป็นหน่วยรับกรม ต้องรอการสรุปและประชุมก่อน รูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่มีความแตกต่างกัน ถ้า พรบ. งบประมาณแบบเดิม คือ ของบผ่านกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเวลาจะของบต้องรวมโครงการส่งมาที่ท้องถิ่น จังหวัดจากนั้นท้องถิ่นจังหวัดเสนอผู้ว่าเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ แต่งตั้งวิศวกรออกแบบรูปแบบรายการตรวจสอบการ

ราคากลางรวมส่งให้กรมทั้งถิ่น จานนั้นกรมท้องถิ่นเป็นผู้ควบรวมและจัดทำคำขอผ่านระบบส่งไปที่สำนักงบประมาณ ส่วนรูปแบบใหม่ หาก อบต. เทศบาลตำบล เป็นหน่วยรับกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเวลาของบจะทำควบคู่กันสองระบบ ซึ่งทางแรก เวลาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยรับกรมจะทำคำขอไปยังสำนักงบจะมีผู้กำกับดูแลจำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบคำขอจากผู้กำกับดูแล คือ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในกฎหมายกล่าวไว้ว่า คำขอนี้ต้องขอผ่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยตามขั้นตอนโดยเจ้าเฉพาะส่วนรุป เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบคำขอ กรมจะส่งคำขอไปที่สำนักงบประมาณและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องขอตรงไปยังสำนักงบผ่านระบบ BBL ในเวลาเดียวกัน ซึ่งสำนักงบประมาณจะยิดข้อมูลในระบบเป็นหลัก เมื่อคำขอเปลี่ยนไปรูปแบบการจัดสรรหรือใบจัดสรรเงินก็จะเปลี่ยนไปด้วยหากเป็นงบประมาณรูปแบบเดิมเมื่อสำนักงบอนุมัติแล้วส่งมายังกรมจากนั้นกรมส่งเสริมภาคฯ ฯ วนท้องถิ่นจะส่งออกใบให้จังหวัดและจังหวัดก็ส่งต่อไปยังอบต. แต่หากเป็นหน่วยรับกรม สามารถขอโดยตรงได้เลยไม่ผ่านหน่วยงานใด ถือเป็นการลดขั้นตอนธุกรรม เวลารายงานผลการใช้จ่ายรายงานตรงไปยังสำนักงบประมาณ ทึกถ่วงมาก็อีกหนึ่งรูปแบบที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต

จังหวัดนนทบุรี ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของแต่ละปี ซึ่งเป็นเพียงมาตรการเร่งรัดไม่ใช่มาตรการบังคับถึงแม้ว่าจะเลี้ยงด้วยวันต่อวันไปแล้วก็สามารถเสนอได้ แต่เพียงเร่งรัดให้รับ เสนอเพื่อจะได้ประกาศใช้ ประมาณได้หันในวันที่ ๑ ตุลาคม โดยให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ ว่ารายการใดมีและรายการใดไม่มี ในหนังสือซักซ้อมของกระทรวงกำหนดว่า ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะที่อยู่ในโครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดการบริการ สาธารณูปโภคประชาชนได้รับประโยชน์จากสิ่งนั้น ในการจัดทำเทศบัญญัติ หนังสือซักซ้อม กำหนดไว้ว่า ให้ผู้ว่าฯ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานเพื่อให้การเสนอร่างเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด กรณีเป็นโครงการประเภทก่อสร้างเวลาเสนอร่าง เทศบัญญัติผู้บริหารต้องจัดให้มีประชุม การค่าใช้จ่ายในโครงการแยกออกมาอีกหนึ่งเล่มออกจากเล่มร่างเทศบัญญัติ เพื่อประกอบการพิจารณางบ

รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ปกติมีทั้งหมด ๓๓ รายการ ถือว่าเป็นเงินรายได้มีอยู่เป็นเงินรายได้ต้องนำมารักษาให้เก็บบัญชีดังงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งยกเว้น ๕ รายการ คือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ การตั้งงบประมาณในพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลพ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญชีไว้ว่า ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ของตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของฯ ผู้ก่อการลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้มีร่วมเงินอุดหนุน อปท. จะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ เพื่อเป็นการควบคุมรายจ่ายเกี่ยวกับด้านบุคลากร ในการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับเงินเดือนเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น หนังสือชักซ้อมกล่าวไว้ว่า ให้ตั้งงบประมาณตามกรอบอัตรากำลัง ๑๖๗๘๙/๒๕๔๒ ให้พิจารณาด้านงบประมาณโดยปกติจะเคยได้ยินเรื่องวินัยด้านการเบิกจ่ายแต่ในปัจจุบันมีวินัยทางด้านงบประมาณด้วย โดยการตั้งงบประมาณจะต้องอยู่ภายใต้หนังสือฉบับนี้

หนังสือฉบับที่ ๔๔๘๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างกรณีการจัดทำและจัดจ้างแบบรูปประยุกต์งานการก่อสร้าง ในข้อที่ ๑ กล่าวว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำแบบรูปประยุกต์งานการก่อสร้างเองได้โดยผู้จัดทำไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การจัดทำงบประมาณของห้องคิ่นจะเป็นระบบงบประมาณแบบแผนงานใช้แผนทำงบประมาณ ดังนั้นหากจะทำงบเงินต้องจัดทำแผนก่อนจากนั้นจึงนำโครงการที่อยู่ในแผนมาจัดทำงบประมาณ ซึ่งแผนของห้องคิ่นจะมี ๕ ด้าน ๑๒ แผนงาน ๓๖ งาน

ปัจจุบันมีการปรับเพิ่มขึ้นอีก ๕ งาน ในส่วนของรายได้จาก อบท. นั้นแบ่งออกเป็นรายการต่าง ๆ รวม ๓๓ รายการ ส่วนนี้คือรายรับ เวลาจะต้องงบประมาณรายจ่าย ในอดีตเรียกเป็นหมวดมีทั้งหมด ๗ หมวด ปัจจุบันปรับเป็นงบ เพื่อรองรับระเบียบของสำนักงบ

โครงการที่เกี่ยวกับการจัดบริการสาธารณสุข

โครงการฯ รำคำว่าในด้านสาธารณสุข กรมท้องถิ่นจะจัดสรรเงิน ให้แก่เทศบาลหรือหากเป็นหน่วยรับกรมสำนัก งบก็จะจัดการจัดสรรเงินให้ เช่นเดียวกัน โดยทุกชนหมู่บ้านได้รับหมู่บ้านละ ๒๐,๐๐๐ บาท เทศบาลสามารถเลือก

อุดหนุนโครงการให้หมู่บ้านจัดทำเองหรือดำเนินการเองซึ่งต้องทำอย่างน้อย ๓ โครงการ ค่าตรวจการอาสาสมัครบริการห้องถีนในปี ๖๔ ได้รับการจัดสรรแต่ปีนี้ไม่ได้รับเนื่องจากมีสถานการณ์โควิดแทรกเทพบาจะดำเนินการต่อให้เจ้ายังกรณ์ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย สามารถใช้เงินสำรองจ่ายในงบกลางรายการนี้ปรับลดได้ จะตั้งไว้สำหรับกรณีฉุกเฉินหากไม่มีภัย เกิดขึ้นสามารถโอนไปใช้ส่วนอื่นได้ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบที่ได้รับการถ่ายโอน สิ่งใดที่เป็นหน้าที่เกี่ยวกับเทศบาลจะทำได้มีอยู่ด้วยการถ่ายโอนการกิจ มี ๒ ลักษณะคือ บังคับถ่ายโอนและแสดงความจำงบฯ ในการถ่ายโอนส่วนราชการที่ทำการถ่ายโอนจะต้องมาเป็นพี่เลี้ยงจัดทำคู่มืออบรมให้บังประมาณจึงจะสามารถถ่ายโอนการกิจถ่ายโอนส่วนราชการที่ทำการถ่ายโอนจะต้องมาเป็นพี่เลี้ยงจัดทำคู่มืออบรมให้บังประมาณจึงจะสามารถถ่ายโอนการกิจได้ การตั้งงบประมาณสมบทกองทุนสวัสดิการชุมชน ปัจจุบันสามารถทำได้ เพราะมีระเบียบรองรับ กองทุนหลักประกันสุขภาพ คุณละหน่วยงานกับเทศบาลงบประมาณและบุคลากรต้องแยกกัน กฎหมายกำหนดคร่าวเมื่อเข้าไปร่วมกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนจะต้องสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของที่สบสช.ให้มา ค่าตรวจการเบิกจ่าย อบกร. ซึ่งอปกร. เกิดขึ้นตามพรบ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คนที่มีอำนาจในการสั่งใช้ได้ต้องเป็นผู้อำนวยการศูนย์ แต่เวลาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบเบิกจ่ายกล่าวว่าให้เป็นอำนาจของนายก การตั้งงบประมาณเกี่ยวกับผู้จัดซื้อค่ารักษาพยาบาลที่ให้อ Zwee ลงเงินที่กำหนดในบัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ของรัฐ ห้ามเก็บเงินในบัญชีของสำนักการจัดซื้อค่ารักษาพยาบาลที่ให้อ Zwee ลงเงินที่กำหนดในบัญชีรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ของรัฐ ห้ามเก็บเงินในบัญชีของสำนักเรียนนักศึกษาและผู้ด้อยโอกาสส่วนนี้เป็นทุนการศึกษาของผู้ด้อยโอกาส เทศบาลจะให้ทุนการศึกษาได้เท่าใดขึ้นอยู่กับสัดส่วนรายได้ ถ้ารายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ ตั้งได้ไม่เกินร้อยละสามແມิ่นเกินหนึ่งล้านบาท คุณสมบัติของเด็กที่จะได้รับทุนของเทศบาลจะต้องมีภูมิลำเนาเดิมอยู่ในพื้นที่เทศบาลติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และต้องเป็นนักเรียนนักศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ เป็นผู้ซึ่งยากจนหรือด้อยโอกาสโดยการพิจารณาจากคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน การขอรับทุนให้ตัวเด็กหรือผู้ปกครองยื่นขอทุนต่อท่านนายก ส่วนทุนการศึกษานั้น จะแยกออกเป็น ๒ รูปแบบ คือทุนของนักศึกษา เกิดขึ้นพื้นฐานสามารถเบิกได้ตามจริง ไม่เกินปีการศึกษาละ ๓๓,๐๐๐ บาท และทุนการศึกษาที่ไม่เกินขั้นพื้นฐาน เบิกค่าเทอมไม่ได้ เพราะ รัฐจัดการศึกษาให้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ให้เป็นค่าอุปกรณ์ไม่เกินปีการศึกษาละไม่เกิน ๒,๐๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท การ ตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน โดยหลักสิ่งใดที่เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องทำหน้าที่นั้นด้วยตัวเองแต่บางครั้งอาจต้องให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนเพื่อให้บรรลุผลที่ดีกว่าส่วนนี้ให้ใช้ช่องทาง การอุดหนุนงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนซึ่งหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลจะต้องเป็นหน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการเองไม่สามารถส่งต่อให้หน่วยอื่นได้ และต้องนำไปใช้ในงานจัดบริการสาธารณสุข หน่วยงานที่สามารถขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาลได้ คือ อบต. และ อบจ. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ(การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค และองค์กรจัดการน้ำเสีย) องค์กรประชาชน(องค์ก.) เกิดจากกรรมรวมตัวภาคประชาชนร่วมกันเป็นการจัดตั้งตามกฎหมายระเบียบหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เช่น อสม. คณะกรรมการหมู่บ้าน องค์กรทางศาสนาและองค์กรการครุภัณฑ์ หลักเกณฑ์การอุดหนุนโครงการที่ขอเงินอุดหนุนจากเทศบาลได้จะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลทั้งผู้ขอและผู้ให้ ประชาชนในพื้นที่จะต้องได้รับประโยชน์จากการเงินที่อุดหนุน โครงการอื่นหรือหน่วยงานอื่นร่วมรายการต้องมีบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพราะต้องนำไปจัดบริการสาธารณสุข วงเงินในการตั้งอุดหนุน อบพ. จะตั้งหรือไม่ตั้งก็ได้แต่ถ้าจะอุดหนุนต้องไม่เกินนี้ เทศบาลครมไม่เกินร้อยละสองของรายได้ปีที่ผ่านมา เทศบาลเมือง เทศบาลตำบลไม่เกินร้อยละสามของรายได้ปีที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ กรณีที่มีความจำเป็นต้องอุดหนุนเกินให้ขออนุมัติจากผู้ว่าฯ ก่อนการตั้งงบประมาณเป็นรายกรณี สามารถขอเกินได้ไม่เกินหนึ่งเท่า เมื่องบประมาณหรือเทศบาลบัญญัติประกาศใช้แล้วให้ อบพ. แจ้ง หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนทราบ อย่าเพิ่งดำเนินการก่อนได้รับเงินอุดหนุน กรณีที่เทศบาลได้ก่อตัวมีการตั้งอุดหนุนหน่วยงานจะต้องจัดให้มีระบบดัดตามประเมินผลโครงการว่ามีการใช้เงินอุดหนุนดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ มีการออกหลักเกณฑ์ว่าต้องไปนั้นหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากห้องถีน จะต้องจัดให้มีระเบียบข้อบังคับและควรสื่อให้เห็นว่าเมื่อรับเงินจาก อบพ. และมีคณะกรรมการและมีรูปแบบในการควบคุมเงินอุดหนุนจากเทศบาลอย่างไร เพื่อเป็นการควบคุ้มครองการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นอกจากนั้นเทศบาลจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลโครงการว่ามีความคืบหน้าเป็นอย่างไร หากท่านนายกไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจะเป็น

ผู้รับผิดเพียงผู้เดียว แต่หากแต่งตั้งแล้วเจ้าหน้าที่ไม่ทำการติดตามเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิด สรุปหากต้องการจะพิจารณาว่าหน่วยงานนั้นขอรับเงิน เห็นชอบหรือไม่ชอบ ประการแรกพิจารณาว่าใครเป็นผู้ขอ อยู่ใน ๖ ประเภทหรือไม่ หากอยู่ในประเภทนี้ให้พิจารณาต่อว่าโครงการนั้นอยู่ในหน้าที่ของเทศบาลหรือไม่ จากนั้นพิจารณาต่ออีกว่านำไปใช้ในกิจกรรมใดเพื่อจะได้วิเคราะห์ว่าถ้าเทศบาลทำเองสามารถเบิกได้หรือไม่ แจงรายละเอียดโครงการลงในแบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุน ถ้าเป็นหน่วยงานของรัฐขอรับเงินอุดหนุนต้องมีสมทบด้วย ถ้าเกี่ยวกับการก่อสร้างต้องสมทบไม่ ถ้อยว่าร้อยละ ๒๕ ของโครงการ แต่ถ้าเป็นรายการอื่น ๆ เท่าใดก็ได้

จะเป็นช่วยเหลือประชาชน กรณีภัยพิบัติเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ท้องถิ่นท้องหน้าที่บรรเทาป้องกันสาธารณภัย สามารถถูกจ้างได้ทันที แบ่งออกเป็นสองระดับ ถ้าเป็นการช่วยเหลือเฉพาะหน้าหรือฉุกเฉิน สามารถใช้เงินสำรองจ่ายงบกลางได้ทันที แต่การช่วยเหลือในระดับถัดไปคือในลักษณะการชดเชยเยียวยา ให้ดูว่าภัยพิบัติครั้งนั้นที่เกิดขึ้นผู้ว่าฯประกาศให้เป็นพื้นที่ช่วยเหลือประสบภัยฉุกเฉินหรือไม่หากไม่ได้ประกาศให้นำเรื่องเข้าคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนพิจารณาตั้งงบขออนุมัติท่านนายกให้การช่วยเหลือ แต่หากภัยนั้นได้รับการประกาศว่าเป็นภัยพิบัติฉุกเฉิน จะเข้าสู่กฎหมายอีกฉบับหนึ่งคือเงินทดรองราชการ จะต้องรายงานข้อมูลสำรวจความเสียหาย ไปที่ศูนย์ช่วยเหลือประสบภัยพิบัติอำเภอหากเกินกำลังของอำเภอให้รายงานไปที่จังหวัด ส่วนนี้ไม่สามารถเบิกจากเงินท้องถิ่นได้

การโอนงบประมาณเมื่องบประมาณประภาใช้ในเทศบัญญัติ ในระเบียบอนุญาตให้ อปท. สามารถยกย้ายถ่ายเงินประมาณได้ เรียกว่าการโอนงบประมาณ กล่าวคือการเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้เงิน ล้วนแต่แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณไม่เกี่ยวกับเงินแต่เกี่ยวกับการแก้ไขคำขออธิบายและ เวลาพิจารณาให้ดูตามข้อยกเว้น เป็นหลัก ถ้าดูแล้วไม่ตรงตามข้อยกเว้นให้ดูว่าใช้อำนาจสภารหรือไม่ การโอนงบประมาณรายจ่ายในงบอุดหนุนให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภารท้องถิ่น ถ้ากรณีเทศบาลโอนงบประมาณจะค่าใช้สอยไปหมวดเงินอุดหนุน ไม่เกี่ยวกับการโอนงบประมาณ ในงบเงินอุดหนุน

(นางสาวลัดดาวัลย์ ปันทะโชค)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวนา มงคลสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายอัฒน์ ไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการกองป่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย